

## **Geschäftsordnung für den Begleitausschuss – ELR 2014 – 2020**

### **Artikel 1 – Gegenstand der Geschäftsordnung:**

Gegenstand dieser Geschäftsordnung ist die Regelung der Tätigkeit des Begleitausschusses, der in Anwendung des Entwicklungsprogramms für den ländlichen Raum der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 eingesetzt wurde.

### **Artikel 2 - Zusammensetzung des Begleitausschusses:**

Die Zusammensetzung des Begleitausschusses ist im Punkt 15 des ELR 2014-2020 festgelegt. In der Auswahl der Mitglieder des Ausschusses werden die Partner berücksichtigt die am Partenariat im Rahmen der Erarbeitung des Programms mitgewirkt haben und es werden die Prinzipien der Chancengleichheit zwischen Mann und Frau und der Nichtdiskriminierung berücksichtigt.

### **Artikel 3 – Aufgaben des Begleitausschusses:**

Der Ausschuss hat den Auftrag, die Umsetzung des Entwicklungsprogramms für den ländlichen Raum und der darin vorgesehenen Maßnahmen und Vorhaben zu begleiten.

Der Ausschuss nimmt unter anderem folgende Aufgaben wahr:

- Er überprüft die Umsetzung des Programms und der Ausrichtung der Programmmaßnahmen und verfasst in regelmäßigen Zeitabständen einen Bericht über den Stand der Programmumsetzung;
- er schlägt gegebenenfalls nötige Anpassungen und Maßnahmen vor, um allfälligen Verzögerungen entgegenzuwirken, die im Zuge der Programmbegleitung festgestellt wurden, und über welche die Kommission im Einvernehmen mit dem Staat zu entscheiden hat;
- er koordiniert die verschiedenen, im Rahmen des Entwicklungsprogramms für den ländlichen Raum umgesetzten Vorhaben und stimmt sie auf die übrigen Gemeinschaftspolitiken ab, damit die strategischen Programmziele erreicht werden können;
- Prüfung und Formulierung eines Gutachtens innerhalb 4 Monaten ab Genehmigung des Programms der Auswahlkriterien für die unterstützten Vorhaben, die aufgrund der Notwendigkeiten der Programmierung überprüft werden;
- Er bewertet in regelmäßigen Zeitabständen die im Zuge der Programmumsetzung erzielten Fortschritte über die Genehmigung der jährlichen Jahresbericht zur Umsetzung;
- er kontrolliert, ob die mit Beihilfen der Kommission durchgeführten Aktionen folgenden Vorgaben gerecht werden:
  - o den Zielen, der Strategie, dem Finanzierungsplan des Programms und den vorgegebenen Schritten der materiellen Programmumsetzung;
  - o den im Programm angegebenen Prioritäten und Schwerpunktbereichen;
  - o den Verordnungen und Bestimmungen im Bereich ländliche Entwicklung;
  - o den Bedingungen und Bestimmungen gemäß Entscheidung der Kommission, mit welcher das Programm genehmigt wird;
  - o den Gemeinschaftspolitiken;
- er analysiert die Entwicklung der Indikatoren des finanziellen Monitorings und der Umsetzungsindikatoren;
- er analysiert allfällige Änderungsvorschläge zu den Programminhalten;
- er analysiert die Programmvorhaben hinsichtlich der Einhaltung der Ex-Ante-Konditionalitäten im Rahmen der Verantwortlichkeiten der Verwaltungsbehörde und der Informationen betreffend die Aktionen zur Einhaltung der anderen Ex-Ante-Konditionalitäten;
- er entscheidet über folgende finanzielle Änderungen des Programms, welche die Umverteilung von einem beliebigen Schwerpunkt zu einem anderen vorsehen, vorausgesetzt der Mitfinanzierungssatz der Gemeinschaft bleibt insgesamt derselbe und der Gesamtbeitrag der Gemeinschaft für die gesamte Programmlaufzeit bleibt ebenfalls unverändert. Die Entscheidungen über die unter den vorhergehenden Punkten genannten Änderungen müssen der Kommission und dem Staat höchstens zweimal jährlich und bis spätestens 31. Dezember 2022 zur Kenntnis gebracht werden; sie können umgesetzt werden, falls binnen vier Monaten ab Datum der erwähnten Meldung keine Antwort der Kommission oder des Staates erfolgt.

- er nimmt weitere geringfügige Änderungen vor, die zur Umsetzung des Programms erforderlich sind, mit Ausnahme der Änderungen der Beihilferegelung;
- er analysiert die Aktivitäten und die Ergebnisse bezüglich der Fortschritte in der Umsetzung des Bewertungsplans des Programms;
- er stellt die Publizität des Programms und der Beteiligung der Gemeinschaft sicher und koordiniert die betreffenden Tätigkeiten;
- er übermittelt die Unterlagen auf elektronischem Wege (SFC 2014);
- Teilnahme am nationalen ländlichen Netzwerk zum Informationsaustausch betreffend die Programmumsetzung;
- er sorgt für Transparenz und Kommunikation, indem er alle seine Dokumente ins Internet stellt;
- Begleitung des Entwicklungsprogramms 2007 – 2013 in der Abschlussphase (Jahre 2014 - 2015).

#### **Artikel 4 - Arbeitsweise:**

- Der Vorsitzende beruft den Ausschuss ein und führt den Vorsitz. Er erstellt die Tagesordnung, leitet die Debatten, gestaltet die Behandlung der Themen und erteilt den Mitgliedern des Ausschusses das Wort.
- Der Vorsitzende teilt außerdem der Kommission, falls notwendig, den staatlichen Behörden die Vorschläge und Entscheidungen des Ausschusses mit, damit die für deren Umsetzung nötigen Maßnahmen ergriffen werden können.
- Der Ausschuss tritt einmal jährlich zusammen oder mehrmals jährlich, falls besondere Belange dies erfordern.
- Die Sitzungen finden in der Regel am Sitz der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol statt und werden vom Vorsitzenden auf eigene Initiative oder auf Betreiben von mindestens fünf ständigen Mitgliedern des Ausschusses einberufen oder auch auf Antrag der Kommission der Europäischen Gemeinschaften oder des Staates.
- Der Ausschuss wird mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin schriftlich einberufen, wobei Tag, Uhrzeit und Ort der Sitzung sowie die zu behandelnden Themen mitgeteilt werden. Die Unterlagen können auch auf elektronischem Wege übermittelt werden.
- Zu den Sitzungen des Ausschusses können auch nicht ständige Mitglieder eingeladen werden, falls besondere Belange deren Anwesenheit erfordern.
- Der Vorsitzende kann ausnahmsweise dringende Einberufungen verfügen und den Ausschuss darüber auf elektronischem Wege oder in einer anderen schriftlichen Form in Kenntnis setzen, vorausgesetzt, jedes Mitglied erhält die Einberufung mindestens fünf Arbeitstage vor dem Sitzungstermin.
- In der Einberufung gibt der Vorsitzende den Einberufungsgrund an und legt die Tagesordnung fest, welche zusammen mit den betreffenden Unterlagen mindestens drei Wochen vor der Sitzung zu verteilen ist.
- Die Tagesordnung wird in der im Einberufungsschreiben aufscheinenden Reihenfolge behandelt. Der Vorsitzende kann auch auf Antrag eines einzigen Mitgliedes die Vorverlegung oder den Aufschub der Debatte über einen Tagesordnungspunkt vorschlagen, sofern sämtliche Anwesenden einverstanden sind.
- Jedes Mitglied kann beim Vorsitzenden mindestens zwei Wochen vor dem Einberufungstermin die Aufnahme weiterer Punkte in die Tagesordnung beantragen. Die neue Tagesordnung wird den Mitgliedern des Ausschusses mindestens einen Tag vor dem Sitzungsdatum bekannt gegeben.
- Die Sitzungen des Ausschusses sind bei Anwesenheit der Mehrheit seiner Mitglieder gültig.
- Die Entscheidungen werden mit Zustimmung der Anwesenden getroffen.
- Die Mitglieder des Ausschusses, die nicht in der Umsetzung des Programms oder in den Programmaktivitäten selber involviert sind, können keine Aufgaben bezüglich der Vorbereitung der Interessenbekundungen übernehmen, noch die eingegangenen Ansuchen bewerten oder deren Monitoring übernehmen.
- Auf Initiative des Vorsitzenden oder auf Antrag eines anderen Mitglieds des Ausschusses und im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden kann ein Vorschlag dem Ausschuss auch im schriftlichen Umlaufverfahren unterbreitet werden.

- Ein solcher Vorschlag gilt als angenommen, wenn kein Ausschussmitglied binnen zwei Wochen nach Erhalt des Vorschlages Einwände erhoben hat.
- Die Verwaltungsbehörde des ELR sieht keine Entschädigungen für die Teilnahme an den Sitzungen für die Mitglieder des Ausschusses vor.

**Artikel 5 – Sekretariat:**

Den Sekretariatsdienst für den Ausschuss versieht die Abteilung Landwirtschaft der Autonomen Provinz Bozen, Brennerstraße Nr. 6. Das Sekretariat ist für die Vorbereitung sämtlicher Unterlagen zuständig, die für die Tätigkeit des Ausschusses erforderlich sind.

Der Schriftführer des Ausschusses verfasst die Sitzungsprotokolle. Im Protokoll sind Sitzungsort, Tag und Uhrzeit der Sitzung festzuhalten, ferner das Verzeichnis der Anwesenden und die Tagesordnung. Es gibt die getroffenen Entscheidungen, die Empfehlungen, die Anmerkungen, die Meinungen und die Vorschläge aller Mitglieder Ausschusses wieder und wird vom Vorsitzenden und vom Schriftführer unterzeichnet und als Kopie jedem Mitglied binnen einem Monat nach Abschluss der Arbeiten zugestellt. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn die zur betreffenden Sitzung erschienenen Mitglieder binnen einer Woche ab Erhalt des Protokolls keine Einwände erhoben haben.

**Artikel 6 – Änderungen der Geschäftsordnung:**

Die vorliegende Geschäftsordnung kann, falls erforderlich, durch Beschlüsse des Ausschusses geändert werden.